

住民主体訪問サービスのケアマネジメント

1. サービス利用の流れ 【別紙 1】サービス利用の流れ、【別紙 2】FAX 送付票

マイ・ケアプラン等を作成した後、[FAX 送付票](#)を、サービス提供団体に送付してください。マイ・ケアプラン等の写しを団体へ送付する必要はありません。

2. マイ・ケアプラン等の作成について

(1) ケアマネジメントセルフ型 住民主体訪問サービス・一般介護予防事業のみの利用の場合

- KOBE アクティブシニア目標シートを本人に記入してもらいます。書き方についてサポートをお願いいたします。
- KOBE アクティブシニア目標シートの「サービス名」欄に「住民主体訪問サービス」を記載してください。

(2) 介護予防支援、ケアマネジメント従来型・簡易型① 指定事業所によるサービスとの併用の場合

- マイ・ケアプラン（１）、（２）を活用します。
- マイ・ケアプラン（２）の「サービス種別」欄に「住民主体訪問サービス」と記入、「事業者・支援機関・団体名等」欄にサービス提供団体名を記入してください。
- 利用する団体ごとに提供するサービス内容が異なるため、[料金表](#)を参考にしてください。

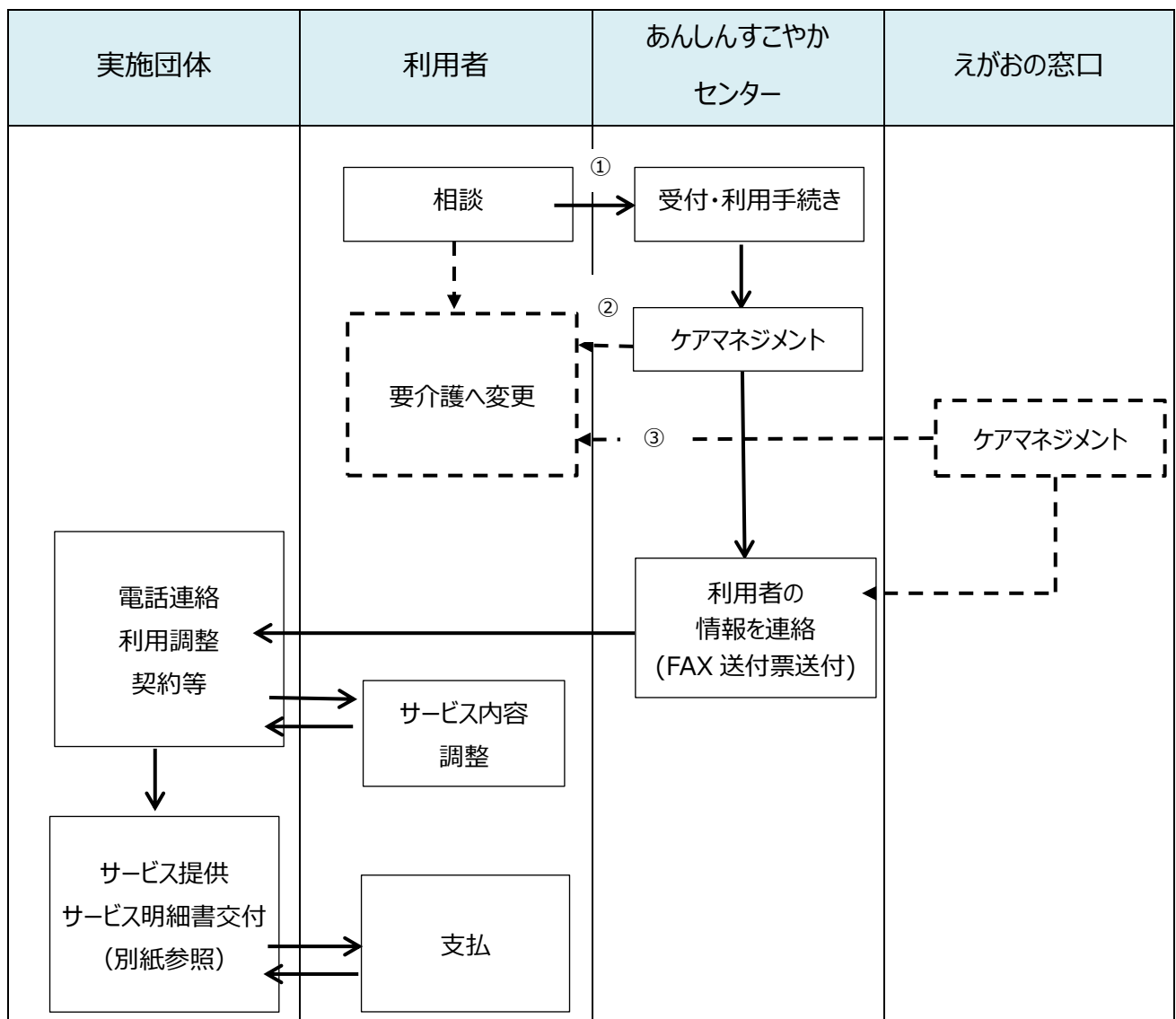
3. 利用上の留意点 【別紙 3】生活支援サービスの内容

- 住民主体訪問サービスで提供できるのは、生活援助全般（別紙 3 の 1 号サービス）です。
- 1 号サービスと同時であれば、範囲外の内容（別紙 3 の 2 号サービス）も提供することができます。
- 2 号サービスのみの場合は、インフォーマルサービスとしての提供となります。この場合、「住民主体訪問サービス」とは記入しないでください。

4. その他

- 住民主体訪問サービスが利用できるのは、事業対象者・要支援者・継続利用の要介護者です。
- 住民主体訪問サービスは、利用者がサービス提供団体へ直接利用料金を支払うため、提供票の作成は不要です。
- 住民主体訪問サービスのみ利用される方のケアマネジメント費（セルフ型）は、ケアマネジメント費のみを国保連に請求してください。

サービス利用の流れ（イメージ）



利用希望者の状況	ケアマネジメント
① 事業対象者・要支援者	あんしんすこやかセンター
② 住民主体訪問サービスのみを利用する要介護者	あんしんすこやかセンター
③ 要介護認定による介護給付に係るサービスと併用する要介護者	えがおの窓口

【総合事業サービス】

住民主体訪問サービス F A X 送付票

送信先	(団体名) コーディネーター様
送付年月日	●●年●月●日 (●)
内容	神戸市住民主体訪問サービスの利用者情報について

被保険者番号：

ケアマネジメント：介護予防支援・従来型・簡易型・セルフ型
(いずれかに○)

面接日：●●年●月●日

送信元：

●●あんしんすこやかセンター ・ ▲▲居宅介護支援事業所 担当) ●●
〒〇〇〇—〇〇〇〇 神戸市〇〇区〇〇〇〇
TEL： FAX：

【生活支援サービスの内容】**(1) 1号サービス**

介護保険制度の「訪問介護」で提供する「生活援助」に相当するサービス

<サービスの種類>

ア 掃除：居室内やトイレ、卓上等の清掃／ゴミ出し／準備・後片づけ

イ 洗濯：洗濯機または手洗いによる洗濯／洗濯物の乾燥（物干し）／洗濯物の取り入れと収納／アイロンがけ

ウ ベッドメイク：利用者不在のベッドでのシーツ交換、布団カバーの交換等

エ 衣類の整理・被服の補修：衣類の整理（夏・冬物等の入れ替え等）／被服の補修（ボタン付け、破れの補修等）

オ 一般的な調理、配下膳：配膳、後片づけのみ／一般的な調理

カ 買い物・薬の受け取り：日常品等の買い物（内容の確認、品物・釣り銭の確認を含む）／薬の受け取り

(2) 2号サービス

介護保険制度の「訪問介護」では提供しないが、生活支援のために提供することが適当なサービス

<サービスの種類>

ア 草むしり

イ 花木の水やり

ウ 犬の散歩等ペットの世話

エ 家具・電気器具等の移動、修繕、模様替え

オ 大掃除、窓のガラス磨き、床のワックスがけ

カ 室内外家屋の修理、ペンキ塗り

キ 植木の剪定等の園芸

ク 正月、節句等のために特別な手間をかけて行う調理

ケ 話し相手

コ 外出付添

サ その他

※ 通院等乗降介助は対象外。サービスの提供に当たって危険を伴わないものに限る。